

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО г.Мурманска
ДЮСШ №11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингуГ.В. Попенко
«28» февраля 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ

1. Общие положения

Настоящая ИНСТРУКЦИЯ регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны в МБУ ДО г.Мурманска ДЮСШ №11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу, посещение учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, документов..

1.1. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима обучающихся, работников, посторонних лиц и обеспечение охраны образовательного учреждения возлагается на Смирнову Светлану Ивановну, начальника хозяйственного отдела.

1.2. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима установленного для обучающихся, работников и посторонних лиц, возлагается сторожей ДЮСШ №11 обеспечивающих охрану учреждения.

1.3. Работники ДЮСШ №11, осуществляющие дежурство на входе в здание спортивной школы (сторож, технический работник), в своей деятельности по обеспечению охраны и пропускного режима руководствуются настоящей ИНСТРУКЦИЕЙ.

1.4. Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на входе в здание, направленные на выполнение порядка, установленного настоящей ИНСТРУКЦИЕЙ, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории.

1.5. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и установленных правилах, о лицах и обучающихся, нарушивших пропускной режим или правила нахождения на территории спортивной школы, для принятия необходимых мер работник, осуществляющий дежурство на входе в здание школы, сообщает директору.

1.6. Контроль за порядком несения службы охраны сотрудниками, осуществляющими дежурство на входе в здание школы, в части касающейся осуществления пропускного режима и охраны здания, осуществляет начальник хозяйственного отдела учреждения, директор и другие лица в соответствии с настоящей Инструкцией.

2. Задачи и организация охраны школы.

2.1. Задачи охраны:

- осуществлять пропускной режим;
- обеспечить охрану материальных ценностей в здании;

2.2. Организация охраны:

2.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима учреждения осуществляет сторож или технический работник, находящийся на дежурстве.

2.2. Охрана здания организуется посменно, в соответствии с утвержденным графиком.

2.3. Сотрудники, осуществляющие дежурство на входе в здание школы выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей ИНСТРУКЦИИ.

2.4. Место дежурства оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима, по применению кнопки тревожной сигнализации (КТС) и стационарным (проводным) телефоном.

3. Пропускной режим для обучающихся, работников школы и посторонних лиц.

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы за 20 минут до начала своего занятия, согласно утвержденному директором школы расписанию.

3.2. В случае опоздания на занятие на 20-25 минут учащийся на занятие не допускается, а дожидается его окончания в ДЮСШ.

3.3. После окончания занятия проход учащихся в ДЮСШ возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному охране тренерами-преподавателями, утвержденному директором школы.

3.4. Работники МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ №11 допускаются в здание согласно расписанию своего рабочего графика.

5. Пропускной режим для родителей обучающихся.

5.1. В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов просвещения Российской Федерации», конструктивными особенностями путей эвакуации и лестничных маршей МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ №11, вход лиц, не принимающих непосредственного участия в образовательном процессе, на территорию учреждения с целью ожидания запрещен.

5.2. В случае особой необходимости встречи родителей (законных представителей) обучающихся с тренером-преподавателем или администрацией школы, родитель (законный представитель) обучающегося заранее в телефонном режиме назначает встречу и приходит в точно назначенное время.

5.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией ДЮСШ родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которой он обучается.

- 5.4. Работник, осуществляющий охрану, делает запись в журнале посещений с подписью дежурного и посетителя с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона, времени прихода и ухода посетителя, цели визита.
- 5.5. С тренерами-преподавателями родители встречаются после окончания занятий или до начала занятий.
- 5.6. Тренеры-преподаватели обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.7. Родителям не разрешается приходить в ДЮСШ с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны и разрешают их осмотреть.
- 5.9. Проход в спортивную школу родителей по личным вопросам к администрации школы, возможен по предварительной договоренности с администрацией или в часы приема, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.
- 5.10. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный работник выясняет цель их прихода и пропускает в ДЮСШ только с разрешения администрации.
- 5.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебно-тренировочного занятия, ожидают их возле школы.

6. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных).

- 6.1. В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов просвещения Российской Федерации», конструктивными особенностями путей эвакуации и лестничных маршей МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ №11, вход посторонних, случайных лиц, на территорию учреждения с целью ожидания запрещен.
- 6.2. Если дежурные работники ДЮСШ не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо через громкую связь домофона выяснить цель их прихода.
- 6.3. В случае согласования с администрацией входа постороннего лица в спортивную школу охрана должна проверить документы, сделать запись в журнале посещений, доложить администрации, что постороннее лицо уже находится на территории школы и дожидаться администрацию для встречи, пропускать этих лиц для самостоятельного посещения администрации запрещено.
- 6.4. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.
- 6.5. В помещениях спортивной школы запрещается торговля любыми товарами.

7. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

- 7.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

7.2. Дежурный делает запись в журнале посещений с подписью дежурного и посетителя с указанием фамилии, имени и отчества, времени прихода и ухода посетителя, цели визита, регистрации паспортных данных или иного документа.

7.3. О приходе официальных лиц дежурный докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

8. Контроль за обеспечением пропускного режима.

8.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории ДЮСШ осуществляется в виде проверки:

- директором школы, начальником хозяйственного отдела;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками комитета по образованию администрации города Мурманска;

8.2. Документы устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

9. Режим работы школы.

Технический персонал с 8 час. 30мин. или согласно утвержденному директором школы графиком работы.

Администрация с 9:00 до 17:15

Начало занятий согласно утвержденному директором школы расписания до 20:00.

Сторож круглосуточно, в соответствии с рабочим графиком.